



# Municipalidad Distrital De Laredo

Creado por ley 13792 del 28-12-1961

*"Gloriosa Ciudad de Laredo, Honra de la Patria"*

Ley 25253 del 19-06-1990

ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL N° 024 -2023-MDL

Laredo, 24 de abril del 2023

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO.



### VISTO:

En sesión ordinaria el Concejo Municipal de fecha, 21 de abril del 2023; el informe Legal N° 284-2023-OAJ/MDL emitido por asesoría Jurídica, sobre DESIGNACIÓN DE SECRETARIO TÉCNICO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO - PAD.- Ref.: Informe N° 071-2023-UP/MDL-JARC., y;



### CONSIDERANDO:

Que, **Sobre las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario - PAD. -** Según lo regulado en el Art°92 de la Ley N°30057 - Ley del Servicio Civil; son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario: a) El jefe inmediato del presunto infractor; b) El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces; c) El titular de la entidad; d) El Tribunal del Servicio Civil.



**Sobre la designación y funciones del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario - PAD. -**

El mismo; se menciona que "las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un secretario técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. En el caso de gobiernos regionales y gobiernos locales, la designación del secretario técnico se realiza mediante acuerdo de consejo regional o acuerdo de concejo municipal, según corresponda, siendo la designación por dos años renovables una sola vez y por el mismo plazo."



El secretario técnico puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones. El secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes.

La **secretaría técnica** depende de la Unidad de Personal de la entidad o la que haga sus veces.

**Sobre el órgano competente encargado de la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario - PAD. -**

Por su parte; el Art°09 numeral 35 de la Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; modificado por el Art°01 de la Ley N°31433 de fecha 06 de marzo de 2022; señala como funciones del Concejo Municipal: "Designar, a propuesta del alcalde, al secretario técnico responsable del procedimiento administrativo disciplinario y al coordinador de la unidad funcional de integridad institucional."

**Sobre la terna propuesta por la Oficina de Recursos Humanos. -**

Mediante Informe N°071-2023-UP/MDL-JARC; de fecha 13 de abril de 2023; la Unidad de Personal informa que la entidad municipal no cuenta con secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario - PAD; de conformidad con lo regulado en el Art°92 de la Ley N°30057 - Ley del Servicio Civil y su reglamento; a tal efecto presenta la terna de servidores y/o funcionarios de la entidad con sus respectivas hojas de vida para su designación por el Concejo Municipal, siendo los siguientes:

- ✓ Abg. Dan Alexander Acevedo Graus
- ✓ Abg. Juan Yoel Salgado Guevara



# Municipalidad Distrital De Laredo

Creado por ley 13792 del 28-12-1961

*"Gloriosa Ciudad de Laredo, Honra de la Patria"*

Ley 25253 del 19-06-1990

De conformidad con lo regulado en el Artº92 de la Ley N°30057 - Ley del Servicio Civil; *“las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un secretario técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. En el caso de gobiernos regionales y gobiernos locales, la designación del secretario técnico se realiza mediante acuerdo de consejo regional o acuerdo de concejo municipal, según corresponda, siendo la designación por dos años renovables una sola vez y por el mismo plazo.*



El **secretario técnico** puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones. El secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes.



Unidad de Personal mediante Informe N°071-2023-UP/MDL-JARC; propone la terna de servidores y/o funcionarios de la entidad municipal para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario - PAD; a tal efecto presenta las hojas de vida documentada; siendo los siguientes:

- ✓ Abg. Dan Alexander Acevedo Graus
- ✓ Abg. Juan Yoel Salgado Guevara.



Estando a lo expuesto y conforme a lo establecido en el inc. 26 de artículo 9º de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972; el Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Laredo por **UNANIMIDAD,**

**ACUERDA:**



**ARTÍCULO PRIMERO.** - **DESIGNAR,** al Abog. JUAN YOEL SALGADO GUEVARA como Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario - **PAD,** de conformidad con lo regulado en Artº 92 de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil y Art. 09 numeral 35 de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - **ENCARGAR** el cumplimiento del presente Acuerdo de Concejo a la Gerencia Municipal, Asesoría Jurídica, Jefe de la Unidad de Personal, Secretaría General su Notificación y demás órganos jerárquicos .

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE y PUBLÍQUESE,**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO

Abg. SERGIO VILCHEZ NEIRA  
ALCALDE



# Municipalidad Distrital De Laredo

Creado por ley 13792 del 28-12-1961

"Gloriosa Ciudad de Laredo, Honra de la Patria"

Ley 25253 del 19-06-1990

ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL N° 024 -2023-MDL

Laredo, 24 de abril del 2023

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO.

## VISTO:

En sesión ordinaria el Concejo Municipal de fecha, 21 de abril del 2023; el informe Legal N° 284-2023-OAJ/MDL emitido por asesoría Jurídica, sobre DESIGNACIÓN DE SECRETARIO TÉCNICO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO - PAD.- Ref.: Informe N° 071-2023-UP/MDL-JARC., y;

## CONSIDERANDO:

que, **Sobre las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario - PAD.-**  
Según lo regulado en el Art°92 de la Ley N°30057 - Ley del Servicio Civil; son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario: a) El jefe inmediato del presunto infractor; b) El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces; c) El titular de la entidad; d) El Tribunal del Servicio Civil.

**Sobre la designación y funciones del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario - PAD.-**

Asimismo; se menciona que **"las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un secretario técnico, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. En el caso de gobiernos regionales y gobiernos locales, la designación del secretario técnico se realiza mediante acuerdo de consejo regional o acuerdo de concejo municipal, según corresponda, siendo la designación por dos años renovables una sola vez y por el mismo plazo.**

El **secretario técnico puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones.** El secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes.

La **secretaría técnica** depende de la Unidad de Personal de la entidad o la que haga sus veces.

**Sobre el órgano competente encargado de la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario - PAD.-**

Por su parte; el Art°09 numeral 35 de la Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; modificado por el Art°01 de la Ley N°31433 de fecha 06 de marzo de 2022; señala como funciones del Concejo Municipal: **"Designar, a propuesta del alcalde, al secretario técnico responsable del procedimiento administrativo disciplinario y al coordinador de la unidad funcional de integridad institucional."**

**Sobre la terna propuesta por la Oficina de Recursos Humanos.-**

Mediante Informe N°071-2023-UP/MDL-JARC; de fecha 13 de abril de 2023; la Unidad de Personal informa que la entidad municipal no cuenta con secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario - PAD; de conformidad con lo regulado en el Art°92 de la Ley N°30057 - Ley del Servicio Civil y su reglamento; a tal efecto presenta la terna de servidores y/o funcionarios de la entidad con sus respectivas hojas de vida para su designación por el Concejo Municipal, siendo los siguientes:

- ✓ Abg. Dan Alexander Acevedo Graus
- ✓ Abg. Juan Yoel Salgado Guevara



# Municipalidad Distrital De Laredo

Creado por ley 13792 del 28-12-1961

*"Gloriosa Ciudad de Laredo, Honra de la Patria"*

Ley 25253 del 19-06-1990

De conformidad con lo regulado en el **Artº92 de la Ley N°30057 - Ley del Servicio Civil**; *"las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un **secretario técnico**, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. En el caso de gobiernos regionales y gobiernos locales, la designación del secretario técnico se realiza mediante acuerdo de consejo regional o acuerdo de concejo municipal, según corresponda, siendo la designación por dos años renovables una sola vez y por el mismo plazo.*



*El **secretario técnico** puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones.* El secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes.



La Unidad de Personal mediante **Informe N°071-2023-UP/MDL-JARC**; propone la terna de servidores y/o funcionarios de la entidad municipal para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario - PAD; a tal efecto presenta las hojas de vida documentada; siendo los siguientes:



- Abg. Dan Alexander Acevedo Graus
- Abg. Juan Yoel Salgado Guevara.

Estando a lo expuesto y conforme a lo establecido en el inc. 26 de artículo 9º de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972; el Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Laredo por **UNANIMIDAD,**

### ACUERDA:



**ARTÍCULO PRIMERO. - DESIGNAR,** al Abog. JUAN YOEL SALGADO GUEVARA como Secretario Técnico del Procedimiento Administrativo Disciplinario - PAD, de conformidad con lo regulado en Artº 92 de la Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil y Art. 09 numeral 35 de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR** el cumplimiento del presente Acuerdo de Concejo a la Gerencia Municipal, Asesoría Jurídica, Jefe de la Unidad de Personal, Secretaria General su Notificación y demás órganos jerárquicos.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE y PUBLÍQUESE,**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO  
Abg. SERGIO VILCHEZ NEIRA  
ALCALDE

ES 61



Municipalidad  
Distrital de  
Laredo

Oficina de Asesoría Jurídica

**INFORME LEGAL N° 284-2023-OAJ/MDL**

**A** : ING. JOSE ALFREDO JIMENEZ ARTEAGA  
Gerente Municipal

**DE** : Mg. JORGE A. RODRIGUEZ CASTRO  
Asesor Jurídico (E)

**ASUNTO** : DESIGNACIÓN DE SECRETARIO TÉCNICO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO - PAD

**REFERENCIA** : Informe N°071-2023-UP/MDL-JARC

**FECHA** : Laredo, 19 de abril de 2023.



Sirva el presente para saludarlo y a la vez informarle lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES:**

- 1.1. Mediante Informe N°071-2023-UP/MDL-JARC; de fecha 13 de abril de 2023; la Unidad de Personal informa que la entidad municipal no cuenta con secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario - PAD; de conformidad con lo regulado en el Art°92 de la Ley N°30057 - Ley del Servicio Civil y su reglamento; a tal efecto presenta la terna de servidores y/o funcionarios de la entidad municipal con sus respectivas hojas de vida para su designación por el Concejo Municipal.
- 1.2. Mediante Provedo de fecha xxx de abril de 2023; la Gerencia Municipal remite el expediente administrativo para informe legal.

**II. BASE LEGAL:**

- 2.1. Constitución Política del Perú (1993).
- 2.2. Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- 2.3. Ley N°30057 - Ley del Servicio Civil.
- 2.4. Decreto Supremo N°040-2014-PCM - Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.

**III. OBJETO:**

El presente informe tiene por objeto:

- 3.1 **Analizar** si corresponde elevar a sesión de Concejo la propuesta de la terna de servidores y/o funcionarios de la entidad municipal para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario - PAD.

**IV. ANÁLISIS Y EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS:**

**Sobre las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario - PAD. -**

- 2.5. Según lo regulado en el Art°92 de la Ley N°30057 - Ley del Servicio Civil; son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario: a) El jefe inmediato del presunto infractor; b) El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces; c) El titular de la entidad; d) El Tribunal del Servicio Civil.





**Sobre la designación y funciones del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario – PAD. -**

- 2.6. Asimismo; se menciona que *"las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un **secretario técnico**, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. En el caso de gobiernos regionales y gobiernos locales, la designación del secretario técnico se realiza mediante acuerdo de consejo regional o acuerdo de concejo municipal, según corresponda, siendo la designación por dos años renovables una sola vez y por el mismo plazo.*
- 2.7. El **secretario técnico** puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones. El secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes.
- 2.8. La **secretaría técnica** depende de la Unidad de Personal de la entidad o la que haga sus veces.

**Sobre el órgano competente encargado de la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario – PAD. -**

- 2.9. Por su parte: el Artº09 numeral 35 de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades; modificado por el Artº01 de la Ley N°31433 de fecha 06 de marzo de 2022; señala como funciones del Concejo Municipal: *"Designar, a propuesta del alcalde, al secretario técnico responsable del procedimiento administrativo disciplinario y al coordinador de la unidad funcional de integridad institucional."*

**Sobre la terna propuesta por la Oficina de Recursos Humanos. -**

- 2.10. Mediante Informe N°071-2023-UP/MDL-JARC; de fecha 13 de abril de 2023; la Unidad de Personal informa que la entidad municipal no cuenta con secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario – PAD; de conformidad con lo regulado en el Artº92 de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil y su reglamento; a tal efecto presenta la terna de servidores y/o funcionarios de la entidad con sus respectivas hojas de vida para su designación por el Concejo Municipal, siendo los siguientes:
  - ✓ Abg. Dan Alexander Acevedo Graus
  - ✓ Abg. Juan Yoel Salgado Guevara

**V. CONCLUSIONES:**

De la revisión del expediente administrativo y la normativa vigente, se concluye lo siguiente:

- 5.1 De conformidad con lo regulado en el Artº92 de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil; *"las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un **secretario técnico**, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. En el caso de gobiernos regionales y gobiernos locales, la designación del secretario técnico se realiza mediante acuerdo de consejo regional o acuerdo de concejo municipal, según corresponda, siendo la designación por dos años renovables una sola vez y por el mismo plazo.*
- 5.2 El **secretario técnico** puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones. El secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos





emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes.

- 5.3 la Unidad de Personal mediante **Informe N°071-2023-UP/MDL-JARC**; propone la terna de servidores y/o funcionarios de la entidad municipal para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario – PAD; a tal efecto presenta las hojas de vida documentada; siendo los siguientes:

- ✓ Abg. Dan Alexander Acevedo Graus
- ✓ Abg. Juan Yoel Salgado Guevara

- 5.4 Según lo regulado en el **Art°09 numeral 35 de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades**; modificado por el **Art°01 de la Ley N°31433** corresponde al Concejo Municipal: "Designar, a propuesta del alcalde, al secretario técnico responsable del procedimiento administrativo disciplinario y al coordinador de la unidad funcional de integridad institucional."



**VI. RECOMENDACIONES:**

Conforme a lo expuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica, recomienda lo siguiente:

- 6.1 **Elevar** a sesión de concejo la propuesta de la terna de servidores y/o funcionarios de la entidad para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario – PAD, de conformidad con lo regulado en **Art°92 de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil** y **Art°09 numeral 35 de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades**.

Es todo cuanto informo a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente.

**MG. JORGE A. RODRIGUEZ CASTRO**  
**ASESOR LEGAL (E)**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO**

OAJ/  
Cc.  
Archivo  
Reg. N° -2023  
N° Folios:



Municipalidad  
Distrital de  
Laredo

Gerencia  
Municipal

A/C. n° 024.2023. CM/19

**INFORME N° 0086-2023-MDL/GM**



**PARA :** LIC. ELENA AURORA VASQUEZ MAURICIO  
Secretaria General - MDL

**DE :** ING. JOSÉ JIMÉNEZ ARTEAGA  
Gerente Municipal  
Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Laredo.

**ASUNTO :** SE REMITE PUNTOS DE AGENDA

**Referencia :** INFORME LEGAL N°247-2023-OAJ/MDL

**FECHA :** Laredo, 21 de Abril de 2023

Por intermedio de la presente tengo el agrado de dirigirme a Ud., y al mismo tiempo informar a su despacho los puntos de agenda a tratar:

1. OPINIÓN LEGAL SOBRE: PROPUESTA DE MODIFICACION DEL ANEXO 2- CRONOGRAMA DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL AÑO FISCAL 2024
2. OPINION LEGAL SOBRE: DESIGNACION DE SECRETARIO TECNICO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO-PAD

A/C. n° 024.2023. CM/19

Por lo expuesto, remitimos los puntos de Agenda a tratar en la Sesión de Consejo, según usted disponga.

Es cuanto informa a Ud., para que se prosiga conforme corresponda.

Atentamente;

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO  
  
Ing. JOSÉ A. JIMÉNEZ ARTEAGA  
GERENTE MUNICIPAL



67

INFORME LEGAL N° 284-2023-OAJ/MDL

**A** : ING. JOSE ALFREDO JIMENEZ ARTEAGA  
Gerente Municipal

**DE** : Mg. JORGE A. RODRIGUEZ CASTRO  
Asesor Jurídico (E)

**ASUNTO** : DESIGNACIÓN DE SECRETARIO TÉCNICO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO - PAD

**REFERENCIA** : Informe N°071-2023-UP/MDL-JARC

**FECHA** : Laredo, 19 de abril de 2023.



Sirva el presente para saludarlo y a la vez informarle lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES:**

- 1.1. Mediante **Informe N°071-2023-UP/MDL-JARC**; de fecha 13 de abril de 2023; la Unidad de Personal informa que la entidad municipal no cuenta con secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario – PAD; de conformidad con lo regulado en el **Art°92 de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil y su reglamento**; a tal efecto presenta la terna de servidores y/o funcionarios de la entidad municipal con sus respectivas hojas de vida para su designación por el Concejo Municipal.
- 1.2. Mediante **Proveído** de fecha xxx de abril de 2023; la Gerencia Municipal remite el expediente administrativo para informe legal.

**II. BASE LEGAL:**

- 2.1. Constitución Política del Perú (1993).
- 2.2. Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- 2.3. Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil.
- 2.4. Decreto Supremo N°040-2014-PCM – Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.

**III. OBJETO:**

El presente informe tiene por objeto:

- 3.1 **Analizar** si corresponde elevar a sesión de Concejo la propuesta de la terna de servidores y/o funcionarios de la entidad municipal para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario – PAD.

**IV. ANÁLISIS Y EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS:**

**Sobre las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario - PAD. -**

- 2.5. Según lo regulado en el **Art°92 de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil**; son autoridades del procedimiento administrativo disciplinario: a) *El jefe inmediato del presunto infractor*; b) *El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces*; c) *El titular de la entidad*; d) *El Tribunal del Servicio Civil*.



**Sobre la designación y funciones del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario – PAD. -**

- 2.6. Asimismo; se menciona que "las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un **secretario técnico**, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. En el caso de gobiernos regionales y gobiernos locales, la designación del secretario técnico se realiza mediante acuerdo de consejo regional o acuerdo de concejo municipal, según corresponda, siendo la designación por dos años renovables una sola vez y por el mismo plazo.
- 2.7. El **secretario técnico** puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones. El secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes.
- 2.8. La **secretaría técnica** depende de la Unidad de Personal de la entidad o la que haga sus veces.



**Sobre el órgano competente encargado de la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario – PAD. -**

- 2.9. Por su parte; el **Artº09 numeral 35 de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades**; modificado por el **Artº01 de la Ley N°31433** de fecha 06 de marzo de 2022; señala como funciones del Concejo Municipal: "Designar, a propuesta del alcalde, al secretario técnico responsable del procedimiento administrativo disciplinario y al coordinador de la unidad funcional de integridad institucional."

**Sobre la terna propuesta por la Oficina de Recursos Humanos. -**

- 2.10. Mediante **Informe N°071-2023-UP/MDL-JARC**; de fecha 13 de abril de 2023; la Unidad de Personal informa que la entidad municipal no cuenta con secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario – PAD; de conformidad con lo regulado en el **Artº92 de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil y su reglamento**; a tal efecto presenta la terna de servidores y/o funcionarios de la entidad con sus respectivas hojas de vida para su designación por el Concejo Municipal, siendo los siguientes:

- ✓ Abg. Dan Alexander Acevedo Graus
- ✓ Abg. Juan Yoel Salgado Guevara

**V. CONCLUSIONES:**

De la revisión del expediente administrativo y la normativa vigente, se concluye lo siguiente:

- 5.1 De conformidad con lo regulado en el **Artº92 de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil**; "las autoridades del procedimiento cuentan con el apoyo de un **secretario técnico**, que es de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. En el caso de gobiernos regionales y gobiernos locales, la designación del secretario técnico se realiza mediante acuerdo de consejo regional o acuerdo de concejo municipal, según corresponda, siendo la designación por dos años renovables una sola vez y por el mismo plazo.
- 5.2 El **secretario técnico** puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones. El secretario técnico es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos



emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes.

5.3 la Unidad de Personal mediante **Informe N°071-2023-UP/MDL-JARC**; propone la terna de servidores y/o funcionarios de la entidad municipal para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario – PAD; a tal efecto presenta las hojas de vida documentada; siendo los siguientes:

- ✓ Abg. Dan Alexander Acevedo Graus
- ✓ Abg. Juan Yoel Salgado Guevara

5.4 Según lo regulado en el **Art°09 numeral 35 de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades**; modificado por el **Art°01 de la Ley N°31433** corresponde al Concejo Municipal: *"Designar, a propuesta del alcalde, al secretario técnico responsable del procedimiento administrativo disciplinario y al coordinador de la unidad funcional de integridad institucional."*



**VI. RECOMENDACIONES:**

Conforme a lo expuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica, recomienda lo siguiente:

6.1 **Elevar** a sesión de concejo la propuesta de la terna de servidores y/o funcionarios de la entidad para la designación del secretario técnico del procedimiento administrativo disciplinario – PAD, de conformidad con lo regulado en **Art°92 de la Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil** y **Art°09 numeral 35 de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades**.

Es todo cuanto informo a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente.

**MG. JORGE A. RODRIGUEZ CASTRO**  
**ASESOR LEGAL (E)**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO**

OAJ/  
Cc.  
Archivo  
Reg. N° -2023  
N° Folios:



Municipalidad  
Distrital de  
Laredo

**Unidad de Personal**

"AÑO DEL LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**INFORME N° 071-2023-UP/MDL-IARC**

**A** : Ing. JIMENEZ ARTEAGA JOSE ALFREDO  
**Gerente Municipal**

**DE** : Abog. RODRIGUEZ CASTRO JORGE ANTONIO  
**Jefe de la Unidad de Personal**

**ASUNTO** : **NOMBRAMIENTO DE SECRETARIA TECNICA**

**FECHA** : Laredo, 13 de abril del 2023



Me es grato dirigirme a UD. para expresarle mi más cordial saludo y a la vez poner de su conocimiento;

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N.º 27972, establece que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil (en adelante la Ley) tiene por objeto establecer un régimen único y exclusivo para las personas que presentan servicios en las entidades públicas del Estado, así como, para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de éstas;

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley, concordante con el artículo 94 del Reglamento General de la Ley, aprobado por Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, publicado el 13 de junio de 2014 (en adelante el Reglamento), las autoridades de los órganos instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario cuentan con el apoyo de un secretario técnico, de preferencia abogado y designado mediante resolución del titular de la entidad. El secretario técnico puede ser un servidor civil de la entidad que se desempeña como tal, en adición a sus funciones, es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. No tiene capacidad de decisión y sus informe u opiniones no son vinculantes; lo cual resulta ser concordante con lo dispuesto en el artículo 94º del Decreto Supremo N.º 040-2011-PCM, Reglamento General de la Ley N.º 30057;





## Unidad de Personal

"AÑO DEL LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Asimismo, según artículo 1° de la Ley N°31433, corresponde al Pleno del Concejo Municipal designar al Secretario Técnico responsable del Procedimiento Administrativo Disciplinario, por lo tanto, la terna propuesta es la siguiente:

- Abg. Dan Alexander Acevedo Graus
- Abg. Juan Yoel Salgado Guevara

Siendo ambos abogados, servidores de la Municipalidad Distrital de Laredo, para lo cual se adjunta los CV correspondientes.

Es todo cuanto informo a Usted para los fines pertinentes.

Atentamente.

  
Abg. JORGE ANTONIO RODRIGUEZ CASTRO  
Jefe de la Unidad de Personal

Adjunto:  
CV'S

ARCHIVO UP:  
JMGM/JARC

**ACEVEDO GRAUS DAN ALEXANDER**

**Fecha de Nacimiento** : 27 de Julio de 1977.  
**Edad** : 41 años.  
**Lugar de Nacimiento** : Trujillo.  
**Estado Civil** : Soltero.  
**Dirección** : Urb. San Andrés V etapa Mz. C lote 41  
**Teléfonos** : (44) 421697- (44) 948455492  
**DNI** : 18226198  
**E-mail** : danalex77@hotmail.com  
**RUC** : 10182261985



**RESUMEN:**

Abogado, con experiencia en la elaboración de informes legales y escritos, así mismo, proyectar resoluciones.

Capaz de analizar, observar y proponer estrategias para un desarrollo personal y social; orientada a resultados, con responsabilidad, liderazgo en equipo, e iniciativa.

Con conocimientos de inglés básico y computación a nivel intermedio.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

- **UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO** **ABOGADO desde el 2012**
- **UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO**

**Diplomado:** SISTEMAS INTEGRADOS DE LA GESTIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL, RESPONSABILIDAD SOCIAL OSHAS, ISOS: 9001. 14001 y 22000, Mayo – Agosto del 2012.

**IDIOMAS**

- Inglés – Nivel Básico.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAREDO  
**CERTIFICADO**  
 Que la presente copia Xerografica es COPIA FIDEL del original por lo tanto le doy por autenticada  
 Laredo ..... 2012

Elena Aurora Vásquez Mauricio  
 FEDATARIA SUPLENTE  
 R. A. N° 165-2012 MDL

**EXPERIENCIA PROFESIONAL / LABORAL**

- **Gobierno Regional de La Libertad Director de la Oficina de Asesoría Jurídica** Gerencia Regional de Agricultura (Mayo 2015 a Diciembre 2018)
- **Gobierno Regional de La Libertad Responsable de la Unidad de Personal** Gerencia Regional de Agricultura (Setiembre 2017 a Diciembre 2018)
- **Abogado Independiente** (Febrero 2014 – Abril 2015)
- **Municipalidad Provincial de Julcan. Asesor legal** (Diciembre 2013- Enero 2014)


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO  
CERTIFICO**

Que la presente copia Xerográfica es COPIA FIEL del original por lo tanto le doy por autenticada.

Laredo ..... de ..... 201.....

03 JUL 2019

*Elena Aurora Vásquez Mauricio*

FEDATARIA SUPLENTE  
R.A. N° 165-2817 MDL

**CURSOS**

desarrollado el 18 de junio de 2018 en la ciudad de Trujillo.

- Participación como Asistente en el taller "Aprovechamiento forestal sostenible de productos forestales diferentes a la madera – PFDM, Tara (Caesalpinia spinosa) y otros", realizado el 15 de setiembre de 2017 en la ciudad de Trujillo.
- Participación en el curso e-learning "Estructura y Funcionamiento del Estado Peruano" desarrollado en el aula virtual de la Escuela Nacional de Administración Pública realizado en el mes de agosto del 2017.
- Participación como Asistente en el Seminario Nacional: EL SANEAMIENTO INMOBILIARIO Y EL REGISTRO, desarrollado días 25 y 26 de Noviembre del 2016.
- Participación en el Segundo Taller Nacional Gestión, Manejo y Tratamiento de Residuos Sólidos del Sector Agrario, desarrollado los días 20 y 21 de Octubre de 2016.
- Participación en el Seminario de Derecho Minero, con los temas de "Procedimiento Ordinario Minero y Procedimiento de Formalización de la Pequeña Minería y Minería Artesanal en el Perú" realizado en la ciudad de Trujillo el día 23 de setiembre del 2016.
- Participación en el seminario internacional sobre cooperativismo realizado el 19 y 20 de setiembre en la ciudad de Trujillo
- Participación en la VIII convención Macroregional de Representantes de las Oficinas de Asesoría Jurídica y Gerencias Legales de las entidades del Sector Publico: "Régimen disciplinario y procedimiento sancionador", organizado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, desarrollado los días 14 y 15 en Julio 2016.
- Participación en el Primer Seminario de Derecho Ambiental y Medio Ambiente con los temas: "Introducción al Derecho Ambiental y Reseña Histórica de la Legislación Ambiental "- "Conflictos Ambientales y los Delitos Ambientales", Organizado por el Colegio de Abogados de La Libertad, desarrollado en Julio 2016.
- Participación en el Seminario Taller, en el marco de actualización jurídica. Organizado por el Colegio de Abogados de La Libertad, desarrollado el 15 de abril de 2016.
- Participación en la XXIII convención de Representantes de las Oficinas de Asesoría Jurídica y Gerencias Legales de las entidades del Sector Publico: "Aplicación de la técnica legislativa con enfoque de género para la elaboración y evaluación de proyectos normativos", organizado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, desarrollado los días 19 y 20 de noviembre del 2015.
- Participación en el "1er Taller de Socialización de la nueva Ley Forestal y de Fauna Silvestre N° 29763 y sus Reglamentos", organizado por la Gerencia Regional de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO  
CERTIFICADO

que la presente copia fotográfica es COPIA FIEL del original  
por lo tanto se doy por autenticada.

LAREDO de 03 JUL 2018

Edo. Aurora Vásquez Mauricio

F.F. DATARIA SUPLENTE  
R. N. 15.2018

**REFERENCIAS**

- **LIC. HERNAN WILFREDO AQUINO DIONISIO**, Gerente Regional de Agricultura del Gobierno Regional La Libertad.  
 Celular 948455490 - 986993759
- **LIC. ALFREDO ESPARZA CASAS**, Jefe del área de promoción y capacitación del Programa "Construyendo Perú"  
 Teléfono 244358
- **C.P.C Ruth Blanca CONDEMARIN PADILLA**, Contadora de la Institución Educativa "Hermanos Blanco".  
 Teléfono 245711  
 Celular 949837660
- **Dr. RENZO CARBONELL SALDAÑA**, Sub Gerente de Asuntos Administrativos del Gobierno Regional de La Libertad.  
 Teléfono 201825.  
 Celular 949582526
- **Dr. Cesar Santos PLASENCIA ALVARADO**, Trabajador del Área de Asesoría Legal del Gobierno Regional de La Libertad.  
 Teléfono 201825  
 Celular 949309951
- **Dr. Hugo ALDAVE HERRERA**, socio del estudio Jurídico "**Lembcke y Asociados**".  
 Teléfono 292929  
 Celular 949174657

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO  
**CERTIFICO**  
 Que la presente copia Xerografica es **COPIA FIEL** del original por lo tanto le doy por autenticada.  
 Laredo de ..... 201.....  
**03 JUL 2019**  
*Elena Aurora Vásquez Muhricio*  
 FEODATARIA SUPLENTE  
 R.A. N° 165-2012 MDL





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO  
CERTIFICO  
Que la presente copia Xerográfica es COPIA FIEL del original  
por lo tanto le doy por autenticada.  
de 16 de JUN 2019. 2019.....

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO  
CERTIFICO  
Que la presente copia Xerográfica es COPIA FIEL del original  
por lo tanto le doy por autenticada.  
de 16 de JUN 2019. 2019.....

REPÚBLICA DEL PERÚ  
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO  
EN NOMBRE DE LA NACIÓN

Elena Aurora Vasquez Mauricio  
FE DATARIA SUPLENTE  
R.A. N° 165 2012 MOL

Elena Aurora Vasquez Mauricio  
FE DATARIA SUPLENTE  
R.A. N° 165 2012 MOL

El Rector de la Universidad César Vallejo de Trujillo

Por cuanto:

La Universidad, en la fecha, ha conferido el TÍTULO PROFESIONAL de:

**ABOGADO**  
**DAN ALEXANDER ACEVEDO ORTIZ**

Por tanto:

Le expide el presente DIPLOMA para que se le reconozca como tal y se le otorgue los goces y privilegios que le confieren las leyes de la Republica.

Trujillo, 20 de FEBRERO del 2012



Registrado en el libro N° 9  
A fojas 62, bajo el N° JZ



RECTOR  
Dr. SIGIFREDO ORBEGOSO VENEGAS



Prof. Secretario General  
Prof. VÍCTOR SANTISTEBAN CHÁVEZ



Decano  
Mg. ROBERTO PALACIOS BRAN



*Colegio de Abogados de La Libertad*



**ACEVEDO GRAUS**

**DAN ALEXANDER**

DNI: 18225198      COLEGIATURA: 02-06-2012      CALL: 007268

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO  
**CERTIFICO**  
 Que la presente copia Xerografica es COPIA FIEL del original  
 por lo tanto le doy por autenticada.  
 Laredo de 10 JUL 2019

*Elena Aurora Vásquez Mauricio*  
 FEDATARIA SUPLENTE  
 R A N° 165 2017 MDL

Se expide el presente para que se le reconozca como tal  
 y se le otorgue las distinciones y privilegios que le  
 confieren las leyes de la Republica




Dr. Manuel Alejandro Montoya Cardenas  
 Dr. Romulo Clotario Monteverde Cabrera

DECANO      SECRETARIO

Emisión 07-06-2019



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO  
**CERTIFICO**  
 Que la presente copia Xerografica es COPIA FIEL del original  
 por lo tanto le doy por autenticada.  
 Laredo de 03 JUL 2019

*Elena Aurora Vásquez Mauricio*  
 FEDATARIA SUPLENTE

GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LA LIBERTAD  
Documento Autenticado



BLANCA GISSELLA SAGASTEGUI BARAIBAR  
Fedatario  
"R.G. N° 025-2019-GGR-GRLL/GRSA"  
Reg. N° 0025



# Resolución Gerencial N° 055-2019-GRLL-GGR/GRSA

Trujillo, 21 de febrero de 2019

VISTO:

El Informe Técnico N 021-2019-GRLL-GGR/GRSA-OA/UP-MGPP, sobre vacaciones no gozadas y trucas del ex servidor bajo la condición de adscrito del Régimen del D.L. N 276 de la Gerencia Regional de Agricultura La Libertad a favor de don DAN ALEXANDER ACEVEDO GRAUS.

CONSIDERANDO:

Que, mediante solicitud de fecha 28 de enero de 2019, don DAN ALEXANDER ACEVEDO GRAUS solicita pago de compensación por vacaciones no gozadas y vacaciones trucas como ex trabajador por el Decreto Legislativo N° 276.



Que, según INFORME N 002-2019-PER/RMAV, el ex servidor don DAN ALEXANDER ACEVEDO GRAUS ingresó a laborar a la Gerencia Regional de Agricultura, bajo la modalidad de adscrito, inmerso en el Decreto Legislativo N° 276, el 14 de mayo de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2018, acumulando un total tres (03) años, siete (07) meses y diecisiete (17) días, de servicios prestados al Estado; -----

Que, según Informe Escalonario N° 002-2019-GRLL-GGR/GRSA.OA/UP-MGPP, se calculó el monto que le correspondería a don DAN ALEXANDER ACEVEDO GRAUS, con respecto a vacaciones no gozadas y trucas; por motivo de renuncia voluntaria; -----



Que la Oficina de Asesoría Jurídica emite el INFORME LEGAL N 007-2019-GRLL-GGR-GRSA/OAJ/RNMP, opinando que es procedente reconocer y otorgar las vacaciones no gozadas y trucas a favor de don DAN ALEXANDER ACEVEDO GRAUS, por lo expuesto en el presente informe; -----



Que, el principio de legalidad previsto en el numeral 1.1 del inciso 1 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que la Autoridad Administrativa debe ceñirse dentro de los márgenes que establece la normatividad vigente, con la finalidad de observar inexorablemente sus alcances; -----



Que, el artículo 104 del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público, establece: El servidor que cesa en el servicio antes de hacer uso de sus vacaciones tiene derecho a percibir una remuneración mensual total por ciclo laboral acumulado; en caso no se acumule un ciclo completo, dicha compensación se hará proporcionalmente al tiempo trabajado por dozavas partes; -----

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO  
por lo tanto le doy por autenticado  
Caredo ..... de ..... 2019.....

03 JUL 2019



FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS



Instituto Académico de Gestión Pública & Desarrollo Integral de Capacidades

Congreso Nacional

CONTRATACIONES DEL ESTADO

27 y 28 abril 2019

# Certificado

La Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Nacional de Trujillo y el Instituto Académico de Gestión Pública & Desarrollo Integral de Capacidades, otorgan el presente certificado a:

## DAN ALEXANDER ACEVEDO GRAUS

En su condición de **PARTICIPANTE** del **I Congreso Nacional "Contrataciones del Estado"**, realizado en el Auditorio Luis Díaz León (Facultad de Medicina de la UNT), durante los días 27 y 28 y de abril del 2019, por un total de 20 Horas Lectivas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO  
CERTIFICO

Que la presente copia Xerográfica es COPIA FIEL del original por lo tanto leido y por autenticada.

Laredo de 2019

*[Signature]*  
Dr. Carlos Alberto Vázquez Boyer  
Decano de la Facultad de Derecho  
de la Universidad Nacional de Trujillo  
(UNT)

Trujillo, Abril 2019.



DESARROLLO INTEGRAL DE CAPACIDADES  
INSTITUTO ACADÉMICO DE GESTIÓN PÚBLICA & DESARROLLO INTEGRAL DE CAPACIDADES (IAGP)



**Engitraining**

APACITACIÓN EN INGENIERÍA



**100% INGENIEROS**  
ASOCIACIÓN CIVIL

# CERTIFICADO

Otorgado a:

**Abog. DAN ALEXANDER ACEVEDO GRAUS**

Por su participación como asistente del Curso de Actualización Profesional Ejecución de Obras Públicas según la Nueva Ley de Contrataciones del Estado (DL N°1444) y su Reglamento (DS N°344-2018-EF), organizado por Engitraining SAC y promovido por la Asociación Civil 100% Ingenieros.

Realizado en Trujillo, el 08 y 09 de marzo del 2019, con una duración de 14 horas académicas.

Que la presente copia Xerográfica es COPIA FIEL del original  
(arece) 09 JUL 2019

CERTIFICO

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAREDO

EDATARIA SUPLENTE  
R.A. N° 165 2019

Elena Aurora Viquez Mauricio

Ing. Miguel A. Salinas Seminario  
EXPOSITOR

Ing. Tito A. Burgos Sarmiento  
PRESIDENTE

Trujillo, 09 de marzo del 2019

100% INGENIEROS ASOCIACIÓN CIVIL

100% INGENIEROS ASOCIACIÓN CIVIL



**IAGP**

Instituto Académico de Gestión Pública  
& Desarrollo Integral de Capacidades

*Certificado*

otorgado a:

**DAN ALEXANDER ACEVEDO GRAUS**

En su condición de PARTICIPANTE del SEMINARIO: "Nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado",  
realizado en la ciudad de Trujillo, el día sábado 19 de Enero del 2019, por un total de 20 horas lectivas.

Trujillo, 19 de Enero del 2019.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO  
CERTIFICO

que la presente copia Xerografiada es COPIA FIEL del original  
por lo tanto le doy por autenticada.

Laredo ..... de ..... 2019  
03 JUL 2019

*Elena Aurora Vásquez Mauricio*  
SECRETARIA SUPLENTE  
R.A. N° 165 2017 MDL



**Leyli Jeny Aguilar Ventura**  
Titular - Gerente de IAGP


000029

Dejamos constancia que:

## DAN ALEXANDER ACEVEDO GRAUS

Asistió como participante al CLXXII SEMINARIO DE DERECHO TRIBUTARIO "El fraccionamiento regulado en el Código Tributario" desarrollado en 2 horas lectivas el 25 de octubre de 2018, en el Auditorio CONECTAMEF La Libertad - Av. César Vallejo N°1000, Urb. Palermo, Trujillo, La Libertad.

La Libertad, 25 de octubre de 2018

 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAREDO  
**CERTIFICO**  
Que la presente copia Xerográfica es COPIA FIEL del original  
Laredo de ..... 201

03 JUL 2019

*Elena Aurora Visquez Mauricio*  
FEDEATARIA SUPLENTE  
R.A. N° 165 2017 MDL



**Mercedes Martinez Centeno**  
Defensora del Contribuyente y Usuario Aduanero

uede acceder a la versión digital en este enlace: <https://www.mef.gob.pe/defensoria/certificado.php?dni=18226198&codigo=0107>

000027



## La Escuela Nacional de Administración Pública

certifica que:

**DAN ALEXANDER ACEVEDO GRAUS**

ha aprobado el curso e-learning:

### **IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS**

desarrollado en el aula virtual de la Escuela Nacional de Administración Pública del 26 de junio al 6 de agosto de 2018, con una duración de treinta y dos (32) horas.

Los aprendizajes adquiridos le ayudarán a organizar, dirigir, ejecutar y evaluar las acciones necesarias para la planificación, implementación y mejora continua de la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en su entidad, de acuerdo a la legislación vigente en la materia, reconociendo la importancia de contar con una gestión eficiente que tenga como objetivo la prevención de riesgos que puedan afectar la salud e integridad de los servidores civiles, en el marco de la ética de la función pública.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAREDO

**CERTIFICO**

de la presente copia Xerográfica es COPIA FIEL del original  
y lo tanto le doy por autenticado.

3 JUL 2019

rebo ..... de ..... 201.....

*Elena Aurora Vásquez Mauricio*

FEDATARIA SUPLENTE  
R.A. N° 165. 2012 MDL



**DANTE MENDOZA ANTONIOLI**

DIRECTOR DE LA ESCUELA NACIONAL  
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

000025

01-SST02-ENAP/18



# CERTIFICADO

OTORGADO A: **DAN ALEXANDER ACEVEDO GRAUS**

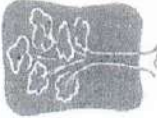
por haber **APROBADO** el curso de **BRIGADISTAS DE DEFENSA CIVIL, DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD**, organizado por la **Subgerencia de Defensa Civil** los días 3, 4 y 5 de Julio del presente, realizando un total de 25 horas lectivas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO  
Que la presente copia Xerográfica es COPIA FIEL del original  
Laredo ..... de ..... 2018  
**CERTIFICO**

*Elena Aurora Vasquez Mauricio*  
FEDATARIA SUPLENTE  
R.A. N° 165.2012 MOI

Trujillo, Julio 2018

*Juan Carlos Romero González*  
Juan Carlos Romero González  
Subgerente de Defensa Civil  
Gobierno Regional La Libertad



OSINFOR

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre

El Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

Otorga la presente

# CONSTANCIA

A:

**DAN ALEXANDER ACEVEDO GRAUS**

Por haber participado como **ASISTENTE** en el Taller **"Aprovechamiento forestal sostenible de productos forestales diferentes a la madera - PFDM, Tara (*Caesalpinia spinosa*) y otros"**, dirigido a titulares de títulos habilitantes, realizado el 15 de setiembre de 2017 en la ciudad de Trujillo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO

CERTIFICO

Que la presente copia Xerográfica es COPAFIEL del original por lo tanto le doy por autenticada.

Laredo ..... del ..... de 2017

*Elena Aurofa Vásquez*  
15 de setiembre de 2017  
FEBATARIA SUPLENTE  
R.A. N° 165-2017 MDL

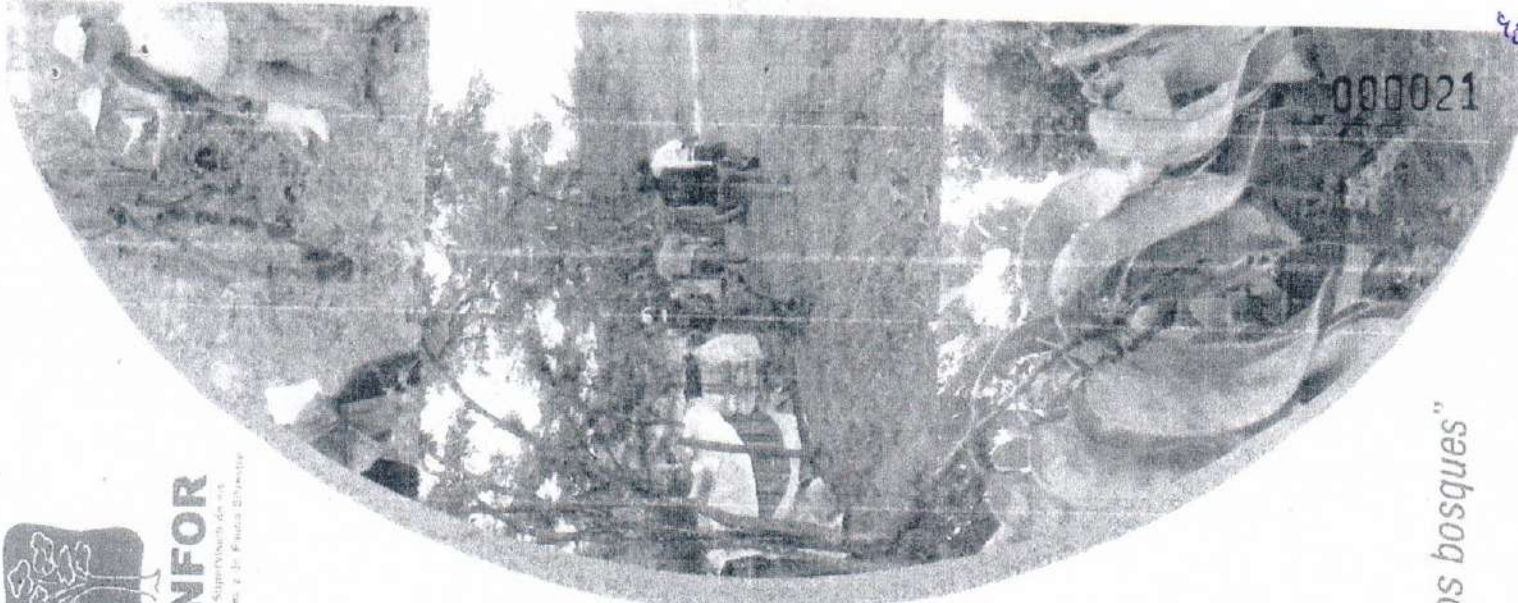


**Máximo Salazar Rojas**  
Presidente Ejecutivo (e)  
OSINFOR

"Usemos responsablemente nuestros bosques"

000021

48





20 años  
defendiendo  
tus derechos

III FORO DE DERECHOS HUMANOS

# LOS DERECHOS SOCIALES

“Presupuestos e implementación”

## CERTIFICADO

El Jefe de Oficina de la Defensoría del Pueblo de La Libertad, certifica que:

### ACEVEDO GRAUS DAN ALEXANDER

Ha participado como **Asistente** en el III Foro de Derechos Humanos: Los Derechos Sociales “Presupuestos e implementación”, desarrollado en la ciudad de Trujillo el día 09 de Diciembre del año en curso, con un total de (04) horas académicas.

Trujillo, 09 de Diciembre de 2016

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO  
CERTIFICO

Que la presente copia Xerografica es COPIA FIEL del original por lo tanto le doy por autenticada.  
Laredo de 03 JUL 2017



*[Handwritten Signature]*

Dr. Jose Luis Agüero Lovatón  
Jefe de la Oficina Defensorial de La Libertad  
Defensoría del Pueblo

*[Handwritten Signature]*  
Elena Aurora Vásquez Mauricio  
FEDATARIA SUPLENTE  
R A N° 165-2017 MDL



PERÚ  
Ministerio  
de Agricultura y Riego

1000017



# CERTIFICADO

Se otorga a: Dan Alexander Acevedo Graus

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO  
CERTIFICO

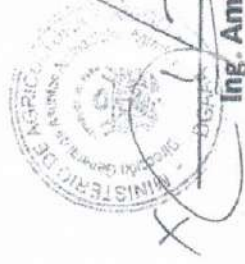
a presente copia Xerográfica es COPIA FIEL del original  
tanto le doy por autenticada.

o de ..... 2019  
JUL 2019

Elena Ayora Vásquez Mauricio  
FEDATARIA SUPLENTE  
R.A. N° 165-2017-MDL

Por haber participado en el Segundo Taller Nacional  
Gestión, Manejo y Tratamiento  
de Residuos Sólidos del Sector Agrario

Realizado en Trujillo el 20 y 21 de octubre de 2016.



Ing. Américo Sihua Aquije  
Director General  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS  
AMBIENTALES AGRARIOS



Lic. Hernán Aquino Dionisio  
Gerente Regional de Agricultura  
GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD

000017

# SEMINARIO INTERNACIONAL SOBRE COOPERATIVISMO

COMERCIALIZACION AGROPECUARIA Y  
MECANISMOS FINANCIEROS

Se otorga el presente CERTIFICADO

A:

Dan Alexander Acevedo Graus

Por su participación en el "SEMINARIO INTERNACIONAL SOBRE COOPERATIVISMO".

Realizado el 19 y 20 de Setiembre del 2016 en la ciudad de Trujillo departamento  
La Libertad - Perú.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAREDO  
CERTIFICO

Que la presente copia Xerográfica es COPIA FIEL del original  
por lo tanto le doy por autenticada.

Laredo ..... de ..... de ..... 201.....

3 JUL 2016

Elena Aurora Vásquez Mauricio  
FEDATARIA SUPLENTE  
R.A. N° 165-2017-MDL

Réjean Lantagne  
Director PRODIVCOM

000015

# Diplomado

otorgado a:

**DAN ALEXANDER ACEVEDO GRAUS**

Por haber aprobado el presente:

## Diplomado en Contrataciones del Estado

Realizado por el Instituto Académico de Gestión Pública & Desarrollo Integral de Capacidades en coorganización con la Escuela de Postgrado de la Universidad Nacional de Trujillo, según Resolución Directoral N° 1221-17/EPG- UNT; realizado el 26/01/2019 al 06/04/2019, con un total de 24 créditos y 385 horas académicas.

Trujillo, 17 de Abril del 2019



Elena Aurora Vásquez Mauricio  
SECRETARÍA SUPLENTE  
R.A. N° 105-2017 MOL



Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos



sistema  
peruano  
de información  
jurídica

# CERTIFICADO

Otorgado a:

Dan Alexander Acevedo Graus

Por su participación como:

Asistente

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LAREDO  
CERTIFICO

Que la presente copia Xerográfica es COPIA FIEL del original  
por lo tanto le doy por autenticada.

Laredo ..... de ..... 2019

*Elena Auroora Vásquez Mauricio*  
FEDATARIA SUPLENTE  
R.A. N° 165 2017 MDL

En la XXIII Convención de Representantes de las Oficinas de Asesoría Jurídica y Gerencias Legales de las entidades del Sector Público "Aplicación de la técnica legislativa con enfoque de género para la elaboración y evaluación de proyectos normativos" realizada los días 19 y 20 de noviembre de 2015, en la ciudad de Lima, con una duración de seis (6) horas lectivas y ocho (8) horas de trabajo grupal.



*Fernando Alcalde Poma*

FERNANDO ALCALDE POMA  
Director General de Desarrollo y Capacitación Jurídica  
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS



Miraflores, noviembre de 2015

000011



# Certificado

Otorgado a:

**DAN ALEXANDERACEVEDO GRAUS**

Por su participación en la I Capacitación "Contratación con el Estado y su Implicancia en la Defensa Jurídica", evento organizado por la Procuraduría Pública Regional del Gobierno Regional La Libertad, realizado el Viernes 24 de Julio del presente, con una duración 05 horas académicas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO  
**CERTIFICO**  
Que la presente copia Xerográfica es COPIA FIEL del original por lo tanto le doy por autenticada.  
Laredo ..... de JULIO ..... 2015

Trujillo, 24 de julio de 2015

*Elena Aurora Vásquez Mauricio*  
FEDATARIA SUPLENTE  
R.A. N° 165-2017 MDL



*Manuel Felipe Liempén Coronel*

Manuel Felipe Liempén Coronel  
Gerente General Regional  
Gobierno Regional La Libertad



*Carlos Enrique Moya Limo*

Carlos Enrique Moya Limo  
Procurador Público Regional  
Gobierno Regional La Libertad

600000



0000000005

MEMORANDO N° 71-2019-URH/MDL

**CARGO**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO  
 CERTIFICADO  
 Que lo presente copia Autografada es COPIA FIEL del original por haberlo sido por el sistema de autografado.  
 Laredo, P.D. de ... 201...

*Elena Adriana Vásquez Martínez*  
 SECRETARÍA SUPLENTE  
 R.A. N° 105 2017 MDL

**DE :** PEDRO JAVIER RUMAY VARGAS  
 Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la MDL

**A :** GONZALEZ MERCADO JOSÉ BALTAZAR  
 Trabajador Empleado de la M.D.L.

**ASUNTO :** DESCANSO VACACIONAL

**REFERENCIA :** R.A N° 485-2018-MDL

**FECHA :** LAREDO, 07 DE JUNIO DEL 2019

Por intermedio del presente le comunico que a partir del 10/06/2019 hasta el 16/06/2019 usted iniciará su descanso vacacional correspondiente al año 2019, y al término del mismo deberá reintegrarse a su puesto de trabajo.

Cc. Archivo

Atentamente

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO  
 Lic. Alma Rosa González Mercado  
 Directora de Recursos Humanos

07-06-19  
 3,3512

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO  
*Pedro Javier Rumay Vargas*  
 Jefe de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO

CONVOCATORIA I - PROCESO Nº 001-2019-MDL  
 CONVOCATORIA POR VACANCIA DE PERSONAL- REGIMEN D. LEG. Nº 276  
 ABOGADO IV

FORMULARIO PARA LA CALIFICACION DEL POSTULANTE A CONCURSO D.L. 276

NOMBRE DEL POSTULANTE:

**DAN ALEXANDER ACEVEDO GRAUS**

ANEXO	SI	NO	OBSERVACION
Anexo Nº 01 - Cartula de expediente en sob. cerrado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Anexo Nº 02 - Solicitud de Postulante	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Copia simple del DNI, Carné de Identidad o documento de identidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Anexo Nº 03 - Declaración Jurada	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO CERTIFICADO Que la presente copia Xerografiada es COPIA FIEL del original presentado el día 03 JUL 2019
Hoja de Vida documentada, debidamente firmada por el fedatario de la Municipalidad Distrital de Laredo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Resolución de Discapacidad vigente, emitida por el COMADIS, en caso correspondiente.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso correspondiente.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Anexo Nº 04 - Declaración Jurada de Parentesco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Anexo Nº 05 - Declaración Jurada Registrada de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Anexo Nº 06 - Declaración Jurada De No Tener Impedimento Para Contratar y De No Perseguir Otros Ingresos Del Estado.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Elena Aurora Vasquez Mauricio FEDATARIA SUPLENTE R.A. Nº 185-2019-MDL

REQUISITOS MÍNIMOS

I - Evaluación Curricular (50%)	DETALLE	SI	NO	OBSERVACION	AÑO / MES	PUNTAJE
Experiencia	* Experiencia Laboral de (03) años = 40 puntos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el Sector Público.						
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	* Título profesional Universitario, Colegiado y Habilitado (Legalizado) = 30 puntos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Título profesional Universitario en la carrera de Derecho, Colegiado y Habilitado. (Legalizado)						
Compromiso para el puesto y/o cargo	* Seis meses de capacitación = 20 Puntos. * Por cada mes de capacitación adicional = 01 punto, hasta un máximo acumulado de 30 puntos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Seis (06) meses de capacitación en el sector público.						
PUNTAJE TOTAL (50%)						90
EXPERIENCIA, FORMACION ACADÉMICA Y CAPACITACION						
CONDICION DEL POSTULANTE (APTO / NO APTO)						
PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR A LA SIGUIENTE ETAPA = 60						

II - Entrevista Personal (50%)	DETALLE	Nº de respuestas correctas	OBSERVACION	PUNTAJE
Conocimientos para el puesto y/o cargo en vista.	* Por cada respuesta correcta = 10 puntos, hasta llegar a un máximo acumulado de 100 puntos.			
Mínimos Indispensables: Conocimientos para el cargo al que se presenta.				
PUNTAJE POR DESCONOCIMIENTO				90
PUNTAJE TOTAL (50%)				—
CONVOCATORIAS PARA EL PUESTO				90
Puntaje Ponderado: (50% x 1) + (50% x 2)				90



## JUAN YOEL SALGADO GUEVARA

**Fecha de Nacimiento:** 08 de Febrero de 1979.  
**Dirección:** Calle: Baquijano y Carrillo N° 272; Urb.: Rázuri  
 Ciudad – Departamento: Trujillo – La Libertad  
**Teléfono:**  
**Celulares:** Claro 957606777  
**E-mail:** [juanyo\\_sg\\_79@hotmail.com](mailto:juanyo_sg_79@hotmail.com)  
**DNI:** 40650809  
**REGISTRO COLEGIATURA – CASM N° 635**



### RESUMEN

Profesional egresado de la Universidad Privada Cesar Vallejo y titulado en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, con experiencia en el área penal, civil, procesal penal, y Alta responsabilidad, puntualidad, colaboración, trabajo en equipo, y capacidad para trabajar bajo presión.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

**Universidad Cesar Vallejo** – Bachiller de Derecho  
**Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo** – Título Profesional De Abogado  
**Colegio de Abogados de San Martín** – N° 635

### EXPERIENCIA PRE-PROFESIONAL / EXPERIENCIA LABORAL

- **ESTUDIO JURÍDICO DE LA DRA. SILVIA MAGALY RAMIREZ SANCHEZ:**  
 MARZO DEL 2004 – JULIO DEL 2005.  
**CARGO:** PRACTICANTE  
**FUNCION:** SEGUIMIENTOS DE PROCESOS.
- **ESTUDIO JURÍDICO “CHAVEZ & ASOCIADOS”:** SETIEMBRE DEL 2005 –  
 MARZO DEL 2006.  
**CARGO:** PRACTICANTE  
**FUNCION:** SEGUIMIENTOS E INFORMES DE PROCESOS.
- **ESTUDIO JURÍDICO DEL DR. GILMER TRUJILLO ZEGARRA:** ABRIL –  
 DICIEMBRE DEL 2006.

- **EMPRESA DE TRANSPORTES Y SERVICIOS "SEÑOR DE LOS MILAGROS S.A.":**  
JULIO DEL 2009 – JULIO DEL 2010.  
**CARGO:** ESPECIALISTA DE PERSONAL  
**FUNCION:** EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES DE EMPLEO DE LA EMPRESA, ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE CONTRATOS, EVALUACIÓN DE LA PERMANENCIA DE LOS TRABAJADORES, ENTREVISTAS DE EMPLEO, PROGRAMAR REUNIONES CON LOS TRABAJADORES DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA EMPRESA, ESTUDIO DE LOS PLANES Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA TENIENDO ENCUENTROS CON LOS GERENTES PARA DETERMINAR SUS NECESIDADES, ETC
  
- **I JUZGADO DE PAZ LETRADO DE LA CIUDAD DE TARAPOTO, DE LA JUEZ, DRA. DORIS HAYDEE PISFIL SALAZAR:** AGOSTO DEL 2010 – DICIEMBRE DEL 2010.  
**CARGO:** ESPECIALISTA LEGAL  
**FUNCION:** ELABORACION DE DECRETOS, ELABORACION DE AUTOS, ELABORACION DE OFICIOS, PROGRAMACION Y REPROGRAMACIONES DE AUDIENCIAS, ELABORACIÓN DE ACTAS DE AUDIENCIAS, ELABORACION DE LEGAJOS, ETC.
  
- **EMPRESA IDK CONSTRUCORA S.A.C.:** ENERO DEL 2011 – MAYO DEL 2011.  
**CARGO:** ASESORIA LEGAL  
**FUNCION:** REPRESENTACION LEGAL DE LA EMPRESA.
  
- **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUGAY – CONSULTORIO JURIDICO MUNICIPAL:** 01 DE JUNIO – 31 DE JULIO DEL 2011.  
**CARGO:** CONSULTOR JURIDICO MUNICIPAL.  
**FUNCION:** ASESORIA LEGAL DE LOS PROCESOS DE LOS POBLADORES.
  
- **JUZGADO DE PAZ LETRADO DEL DISTRITO DE LA BANDA DE SHILCAYO, DE LA JUEZ, DRA. LILY PATRICIA BRAVO HIDALGO Y DEL JUEZ HEBERT JOEL PIZARRO TALLEDO:** 17 DE SETIEMBRE DEL 2012 – 25 DE JUNIO DEL 2013.  
**CARGO:** ESPECIALISTA LEGAL  
**FUNCION:** ELABORACION DE DECRETOS, ELABORACION DE AUTOS, ELABORACION DE OFICIOS, PROGRAMACION Y REPROGRAMACIONES DE AUDIENCIAS, ELABORACIÓN DE ACTAS DE AUDIENCIAS, ELABORACION DE LEGAJOS, ETC.

DESARROLLO DEL PERSONAL, FORMULAR, EJECUTAR Y EVALUAR EL PRESUPUESTO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA, EMITIR RESOLUCIONES SUB GERENCIALES EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO EXPEDIR CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS DE TRABAJO, COMFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, DIRIGIR Y EJECUTAR LOS PROGRESOS TÉCNICOS DE CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL CONTRATADO POR EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS, ASÍ COMO EL PROCESO DE PAGO DE LA CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL ESTABLECIDA EN EL CONTRATO, ORGANIZAR, ACTUALIZAR Y CUSTODIAR EL REGISTRO Y LEGADOS DEL PERSONAL DE LA EMPRESA, PROCESAR LOS EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LOS DERECHOS Y BENEFICIOS QUE LA LEGISLACIÓN OTORGA A LOS TRABAJADORES, ELABORANDO EL INFORME CORRESPONDIENTE, LAS DEMAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE SE DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES LEGALES O QUE SE LES SEAN ASIGNADAS POR LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

- **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – VIRU:** 11 DE MARZO – 05 DE MAYO DEL 2016.  
**CARGO:** APOYO EN LA OFICINA DE PERSONAL – SERVICIOS NO PERSONALES.  
**FUNCIÓN:** REVISAR PROYECTOS DE CONTRATOS, SUBSIDIOS POR LUTO, LICENCIAS CON Y SIN GOCE DE REMUNERACIONES, PROYECTAR RESOLUCIONES DE HOMOLOGACIÓN TRANSITORIA, REMUNERACIÓN PERSONAL, PREPARACIÓN DE CLASES Y EVALUACIÓN, ELABORACIÓN DE LAS PLANILLAS CAS, ETC.
- **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – VIRU:** 06 DE MAYO DEL 2016 – 31 DE DICIEMBRE DEL 2016.  
**CARGO:** ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO DE PERSONAL – CONTRATO CAS  
**FUNCIÓN:** INGRESO EN EL SIAF DE LAS PLANILLAS DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL ACTIVO Y CAS – FASE COMPROMISO, ABSOLVER CONSULTAS Y ASESORAR A DIRECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN ASUNTOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE PERSONAL, ACTUALIZAR Y SE ENVIAR LA DATA ENVIANDO SEGÚN CUADRO ANUAL QUE SE PRESENTA TODOS LOS VIERNES DE CADA MES.